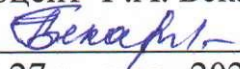


**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ В.М. КОКОВА**

**Факультет Экономики и управления
Кафедра Экономики**

УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета
доцент Г.А. Бекаров

« 27 » мая 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДВ.03.01 Контроль и ревизия

Направленность – Экономика, бухгалтерский учет и финансы в АПК

Квалификация выпускника – бакалавр

Программа подготовки – бакалавриат

Квалификация выпускника – бакалавр

Курс обучения 4, 5, 5

Семестр 8, 9, 10

Форма обучения очная, очно-заочная, заочная

Рабочая программа дисциплины Б1.В.ДВ.03.01 «**Контроль и ревизия**» составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика утвержденного приказом Минобрнауки России от 12 августа 2020 г. N 954 (далее – ФГОС ВО) и рабочего учебного плана подготовки бакалавров по данному направлению.

Составитель рабочей
программы
д.э.н., профессор



Б.А.Шогенов

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры «Экономика»
протокол от «22» мая 2025 г. № 10

Заведующий кафедрой

«Экономика»



к.э.н., доцент _____ С.М. Тхамокова

Одобрено методической комиссией факультета

«Экономика и управление»

Протокол от «23» мая 2025 г. №9

Председатель МК факультета «Экономика и управление»



к.э.н., доцент _____ Г.А. Бекаров

Согласовано:



Директор научной библиотеки _____ И.А. Шогенова

«22» мая 2025 г.

1. Цели и задачи дисциплины

Цель дисциплины: формирование у обучающихся основ теоретических знаний и практических навыков в области контроля и ревизии на предприятии в условиях рыночной экономики, приемов планирования и организации контрольно-ревизионной работы, порядка оформления и использования материалов контроля и ревизии.

Задачами дисциплины является изучение:

- организационно-правовых основ финансового контроля, ревизий и инвентаризаций;
- с планированием контрольно-ревизионной работы;
- основных методов документального и фактического контроля и ревизии;
- документального оформления материалов ревизии и проверок;
- с принятием решений по результатам ревизий и проверок;
- контроля за выполнением решений, принятых по результатам ревизий и проверок.

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

Код компетенций	Наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.	ИД-1 _{УК-1} Находит и критически анализирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи оценивая их достоинства и недостатки.	Знать: объекты и принципы контрольно-ревизионных проверок. Уметь: анализировать информацию в ходе проведения контрольно-ревизионных проверок; делать выводы о законности и дать оценку финансовым результатам деятельности организации. Владеть: навыками проведения контроля хозяйственных операций, умение не только понять и оценить любое хозяйственное явление, но и предупредить возникновение негативных фактов, предложить пути устранения их, используя предварительный, текущий и последующий контроль
ПК-9	ПК-9 Способностью анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д.	ИД-1 _{ПК-9} Применяет современные методы анализа и оценки информации для выявления тенденций развития предприятий различных форм собственности	Знать: методы и способы сбора и обработки контрольно-ревизионных проверок для предприятий различных форм собственности. Уметь: применить методы контроля и ревизии к конкретным объектам проверки. Владеть: навыками самостоятельного овладения знаниями по основам контрольно-ревизионных проверок.

	и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений	ИД-2 _{ПК-9} Демонстрирует умение использовать полученные сведения для принятия управленческих решений	Знать: основные направления контрольно-ревизионных проверок; использование материалов контрольно-ревизионных проверок. Уметь: составить план и программу контрольно-ревизионных проверок. Владеть: самостоятельной работы с нормативными документами и умение проводить ревизию в соответствии с существующим законодательством.

3. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Аудит» является дисциплиной формируемой участниками образовательных отношений и входит в обязательную часть Блока 1 «Дисциплины (модули)», включенных в учебный план направления подготовки 38.03.01 Экономика.

4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах и в академических часах, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Учебные занятия	Очная форма обучения	Очно-заочная форма обучения	Заочная форма обучения
	семестр	семестр	семестр
	8	9	10
	З.е., часов	З.е., часов	З.е., часов
1. Контактная работа з.е./час, в том числе (час):	1,97/71	1,22/60	1,5/24
лекции	28(8)*	16(6)*	6
практические занятия	28(8)*	16(8)*	6
групповые консультации	3	3	3
курсовая работа	-	-	-
контрольные балльно-рейтинговые мероприятия	3	-	4
промежуточная аттестация: экзамен	9	9	5
2. Самостоятельная работа з.е./час, в том числе (час):	2,97/109	3,33/120	3,5/156
самостоятельное изучение отдельных тем модуля, подготовка к практическим занятиям	82	93	156
выполнение курсовой работы	-	-	-
подготовка к промежуточной аттестации	27	27	-
Общая трудоемкость з.е./час	5/180	5/180	5/180

()* - занятия, проводимые в интерактивных формах.

4.1 Содержание дисциплины (модуля) структурированное по темам (разделам) с указанием отведенных на них количества часов и видов учебных занятий (очная форма обучения)

Наименование разделов и тем дисциплины	Аудиторные занятия		Сам. Раб.
	Лекции	практ. занятия	Сам. изуч. отд. тем
1. Сущность, роль и функции контроля в управлении экономикой.	4	4	9
2. Подготовка, планирование, проведение и оформление результатов внешнего контроля.	4	4	10
3. Основные задачи и направления внешнего финансового контроля.	2	2	10
4. Методы и специальные методические приемы документального и фактического контроля при проведении ревизии.	4(2)*	4(2)	12
5. Ревизия как инструмент контроля.	4(2)*	4(2)*	10
6. Организация, подготовка и проведение ревизии.	6(2)*	6(2)*	12
7. Документирование, выводы и предложения по материалам ревизии	4(2)*	4(2)	14
Итого по дисциплине	28(8)*	28(8)*	77

(*) - занятия, проводимые в интерактивных формах

4.2 Содержание дисциплины (модуля) структурированное по темам (разделам) с указанием отведенных на них количества академических часов и видов учебных занятий (очно-заочная форма обучения)

Наименование разделов и тем дисциплины	Аудиторные занятия		Сам раб
	Лекции	практ. занятия	Сам.изуч. отд. тем
1. Сущность, роль и функции контроля в управлении экономикой.	2	2	10
2. Подготовка, планирование, проведение и оформление результатов внешнего контроля.	2	2	10
3. Основные задачи и направления внешнего финансового контроля.	2(2)*	2(1)*	12
4. Методы и специальные методические приемы документального и фактического контроля при проведении ревизии.	2	2	14
5. Ревизия как инструмент контроля.	2(2)*	2(1)*	14
6. Организация, подготовка и проведение ревизии.	4(2)*	4(2)*	14
7. Документирование, выводы и предложения по материалам ревизии	2(2)*	2(2)	14
Итого по дисциплине	16(8)*	16(6)*	88

(*) - занятия, проводимые в интерактивных формах

4.1 Содержание дисциплины (модуля) структурированное по темам (разделам) с указанием отведенных на них количества академических часов и видов учебных занятий (заочная форма обучения)

Наименование разделов и тем дисциплины	Аудиторные занятия		Сам раб
	Лек-ции	практ. занятия	Сам.из уч. отд. тем
1. Сущность, роль и функции контроля в управлении экономикой.	0,2	-	15
2. Подготовка, планирование, проведение и оформление результатов внешнего контроля.	0,3	0,5	16
3. Основные задачи и направления внешнего финансового контроля.	1	1	25
4. Методы и специальные методические приемы документального и фактического контроля при проведении ревизии.	1	1	25
5. Ревизия как инструмент контроля.	1	1	25
6. Организация, подготовка и проведение ревизии.	1,2	1	25
7. Документирование, выводы и предложения по материалам ревизии	1,3	0,5	25
Итого по дисциплине	6	6	156

(*) - занятия, проводимые в интерактивных формах

4.2 Содержание разделов дисциплины (модуля)
(последующие таблицы являются тематическим планом и содержание дисциплины (модуля) надо разделить на 2 ч.

4.3.1 Лекции

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Номер, тема и содержание лекции	Трудоемкость час.		
			очно	очно-заочно	Заочная
1.	Сущность, роль и функции контроля в управлении экономикой.	ЛЕКЦИЯ №1 Сущность, роль и функции контроля в управлении экономикой. Сущность, роль и значение государственного финансового контроля и ревизии в условиях рыночной экономики. Цель экономического контроля. Принципы экономического контроля. Контроль как функция управления.	2	1	0,5(0,5)*
		ЛЕКЦИЯ № 2 Классификация видов и форм контроля. Органы контроля и их функции. Характеристика государственного финансового контроля, внутрихозяйственного контроля, независимого (аудиторского) контроля, общественного контроля. Контролирующие органы	2	1	0,5(0,5)*
2.	Подготовка, планирование, проведение и оформление	ЛЕКЦИЯ № 3 Подготовка, планирование, проведение и оформление результатов внешнего контроля. Планирование контрольного мероприятия. Действия, осуществляемые при планировании кон-	2(2)*	1(1)*	0,5(0,5)*

	результатов внешнего контроля.	трольного мероприятия. Проведение контрольного мероприятия в форме ревизий и проверок. Этапы внешнего контроля. ЛЕКЦИЯ № 4 Принципы внешнего контроля. Оформление результатов внешнего контроля. Сравнение внешней ревизии и независимого аудита. Планирование, проведение и оформление результатов внешнего финансового контроля, проводимого в форме аудиторских проверок.	2	1(1)*	0,5(0,5)*
3.	Основные задачи и направления внешнего финансового контроля	ЛЕКЦИЯ № 5. Основные задачи и направления внешнего финансового контроля. Организация внешнего финансового контроля Развитие государственного контроля в России. Цель государственного финансового контроля. Задачи государственного финансового контроля. Объекты государственного финансового контроля. Система органов и организаций РФ, осуществляющих внешний финансовый контроль.. ЛЕКЦИЯ № 6 Система контролирующих органов и организаций в РФ. Государственные органы, осуществляющие внешний финансовый контроль. Классификация органов государственного финансового контроля. Контрольные органы, подведомственные Министерству финансов РФ. Независимый внешний финансовый контроль. Сопутствующие аудиту услуги.	2(1)*	1(1)*	0,5(0,5)*
4.	Методы и специальные методические приемы документального и фактического контроля при проведении ревизии.	ЛЕКЦИЯ № 7. Методы и специальные методические приемы документального и фактического контроля при проведении ревизии Характеристика методов и приёмов документального контроля. Классификация методов и приёмов контроля. Методы и приёмы первой группы. Методы и приёмы второй группы. Методы и приёмы документального контроля. ЛЕКЦИЯ № 8. Методы и приёмы фактического контроля. Методы и приёмы экономического анализа. Организационные методы контроля.	2(1)*	2(1)*	0,5
5.	Ревизия как инструмент контроля	ЛЕКЦИЯ № 9. Ревизия как инструмент контроля Сущность ревизии, её виды и основные задачи. Отличие ревизии от аудита. Организация ревизионной работы на предприятии. ЛЕКЦИЯ № 10. Права и обязанности ревизора, ответственность ревизоров и лиц, служебная деятельность которых проверяется. Задачи, обязанности и права ревизионных комиссий. Порядок составления и содержания акта ревизии деятельности предприятия.	2(1)*	1(1)*	0,2(0,2)*
			2	1	0,2(0,2)*

6.	Организация, подготовка и проведение ревизии.	ЛЕКЦИЯ № 11. Подготовительные работы к проведению ревизии. Характеристика основных этапов ревизионного процесса Планирование ревизии. Проведение ревизии. Применяемые методы контроля (сплошной, выборочный). Акт ревизии как источник доказательств о растратах и хищениях и проведение проверки правоохранительными органами. Предписания следственных работников. ЛЕКЦИЯ №12. Формирование общего, промежуточного акта ревизии, изъятие документов, лабораторный анализ, расчеты потерь и материального ущерба, заключения экспертов, заключения контролеров –ревизоров. Организация контроля за выполнением решений.	2(2)*	1(1)*	0,3(0,3)*
			2	1	0,3(0,3)*
7	Документирование, выводы и предложения по материалам ревизии	ЛЕКЦИЯ № 13. Законодательные и нормативные правовые акты, регламентирующие документальное оформление ревизий. Формы первичной документации по учету результатов инвентаризации. Инвентаризационные описи, сличительные ведомости, акты инвентаризации, журналы учета контроля за выполнением приказов, постановлений. Документальное оформление результатов инвентаризаций, проведенных в процессе ревизии. Документальное оформление выявленных расхождений по результатам проведенных инвентаризаций. ЛЕКЦИЯ № 14. Документальное оформление результатов инвентаризаций, проведенных в процессе ревизии. Документальное оформление выявленных расхождений по результатам проведенных инвентаризаций.	2		0,5
			2		0,5
Всего			28(8)*	16(8)*	6(4)*

4.3.2 Практические занятия

№ п/п	Наименование раздела дисциплин	Номер и тема практического занятия	Трудоемкость час.		
			очно	очнозаочно	заочная
1	Сущность, роль и функции контроля в управлении экономикой.	Практическое занятие 1. Сущность, основные принципы, цели и задачи экономического контроля в управлении экономикой. Виды экономического контроля.	2	1	0,5(0,5)*
		Практическое занятие 2. Классификация видов и форм контроля. Органы контроля и их функции. Характеристика государственного финансового контроля, внутривозвратного контроля, независимого (аудиторского) контроля, общественного контроля. Контролирующие органы	2	1	0,5(0,5)*
2	Подготовка, планирование, проведение и оформление результатов внешнего контроля	Практическое занятие 3. Планирование контрольного мероприятия. Действия, осуществляемые при планировании контрольного мероприятия. Проведение контрольного мероприятия в форме ревизий и проверок.	2(1)*	1(1)*	0,5(0,5)*
		Практическое занятие 4. Этапы внешнего контроля. Принципы внешнего контроля. Оформление результатов внешнего контроля. Сравнение внешней ревизии и независимого аудита. Планирование, проведение и оформление результатов внешнего финансового контроля, проводимого в форме аудиторских проверок	2(1)*	1(1)*	0,5(0,5)*
3	Основные задачи и направления внешнего финансового контроля.	Практическое занятие 5. Организация внешнего финансового контроля Развитие государственного контроля в России. Цель государственного финансового контроля. Задачи государственного финансового контроля. Объекты государственного финансового контроля. Система органов и организаций РФ, осуществляющих внешний финансовый контроль. Государственные органы, осуществляющие внешний финансовый контроль.	2	1	0,5(0,5)*
		Практическое занятие 6. Система контролируемых органов и организаций в РФ. Государственные органы, осуществляющие внешний финансовый контроль. Классификация органов государственного финансового контроля. Контрольные органы, подведомственные Министерству финансов РФ. Независимый внешний финансовый контроль. Сопутствующие аудиту услуги.	2	1	0,5(0,5)*

4	Методы и специальные методические приемы документального и фактического контроля при проведении ревизии.	Практическое занятие 7. Классификация методов и приемов контроля. Методы и приемы документального контроля	2	1	0,5(0,5)*
		Практическое занятие 8. Методы и приемы фактического контроля. Организационные методы контроля.	2	1	0,5(0,5)*
5	Ревизия как инструмент контроля	Практическое занятие 9. Сущность ревизии, её виды и основные задачи. Отличие ревизии от аудита. Организация ревизионной работы на предприятии. Права и обязанности ревизора, ответственность ревизоров и лиц, служебная деятельность которых проверяется. Задачи, обязанности и права ревизионных комиссий. Порядок составления и содержания акта ревизии деятельности предприятия.	2(1)*	1	0,2(0,2)*
		Практическое занятие 10. Определение законности действий материально-ответственных лиц. Понятие материальной ответственности. Ограниченная, полная, коллективная материальная ответственность. Нормативные документы, регулирующие материальную ответственность. Установление размера причиненного ущерба. Письменное оформление материальной ответственности. Возмещение ущерба.	2(1)*	2	0,3(0,3)*
6	Организация, подготовка и проведение ревизии	Практическое занятие 11. . Подготовительные работы к проведению ревизии. Характеристика основных этапов ревизионного процесса Планирование ревизии. Проведение ревизии. Применяемые методы контроля (сплошной, выборочный). Акт ревизии как источник доказательств о растратах и хищениях и проведение проверки правоохранительными органами.	2(1)*	1(1)*	0,5(0,5)*
		Практическое занятие 12. Предписания следственных работников. Формирование общего, промежуточного акта ревизии, изъятие документов, лабораторный анализ, расчеты потерь и материального ущерба, заключения экспертов, заключения контролеров –ревизоров. Организация контроля за выполнением решений.	2(1)*	1(1)*	0,2(0,2)*

7	Документирование, выводы и предложения по материалам ревизии	Практическое занятие 13. Законодательные и нормативно правовые акты регламентирующие документальное оформление ревизий. Документальное оформление результатов инвентаризаций, проведенных в процессе ревизии. Документальное оформление выявленных расхождений по результатам проведенных инвентаризаций. Практическое занятие 14. Предписания следственных работников. Формирование общего, промежуточного акта ревизии, изъятие документов, лабораторный анализ, расчеты потерь и материального ущерба, заключения экспертов, заключения контролеров –ревизоров. Организация контроля за выполнением решения.	2(1)*	2(1)*	0,4(0,4)*
			2(1)*	1(1)*	0,4(0,4)*
Всего			28(8)*	16(6)*	6(6)*

()* - занятия, проводимые в интерактивных формах

5.Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «Контроль и ревизия» в научной библиотеке университета имеется достаточное количество учебников и учебных пособий. Кроме этого, для полноты обеспечения самостоятельной работы учебно – методической документацией по данной дисциплине разработана для внутривузовского пользования учебное пособие.

1. Шогенов Б.А. [Электронный ресурс учебное пособие по дисциплине «КОНТРОЛЬ И РЕВИЗИЯ»

] учебное пособие по дисциплине «КОНТРОЛЬ И РЕВИЗИЯ» для студентов направления подготовки 38.03.01. «Экономика», направленность экономическая безопасность и управление рисками» ВСЕХ ФОРМ ОБУЧЕНИЯ . Н. КБГАУ. 2021. режим доступа: <http://biblioclub.ru>

На самостоятельную работу при изучении данной дисциплины отводится по очной форме обучения (очно-заочной форме обучения) соответственно 82 (93) часа, из них 77(88) часа выделяется на самостоятельное изучение отдельных тем (модулей). При самостоятельном изучении отдельных вопросов и тем основными видами самостоятельной работы обучающихся являются: проработка учебников, учебных пособий, учебно-методической литературы и информационно-образовательных ресурсов, конспектирование материалов, подготовка к выполнению лабораторных работ, к опросу, тестированию, к контрольным балльно-рейтинговым мероприятиям, подготовка к промежуточной аттестации.

На очной форме обучения контроль самостоятельной работы, чаще всего осуществляется перед началом чтения лекции, выполнения лабораторных работ, во время проведения балльно-рейтинговых контрольных мероприятий и промежуточной аттестации.

На заочной форме обучения, контроль самостоятельной работы осуществляется только во время промежуточной аттестации.

Объем часов выделяемых для подготовки к промежуточной аттестации (27 ч. по очной форме и 4 ч. по заочной форме обучения), используется для самостоятельной подготовки обучающихся к экзамену. Данный этап является завершающим при изучении дисциплины и контроль самостоятельной работы осуществляется на промежуточной аттестации.

№№ раз-делов	Тема и вопросы самостоятельной работы студентов	Объем часов очно (заочно)	Перечень учебно-методического	Форма контроля
--------------	---	---------------------------	-------------------------------	----------------

			обеспече- ния*	
1	Сущность, роль и функции контроля в управлении экономикой. Сущность, роль и значение государственного финансового контроля и ревизии в условиях рыночной экономики. Цель экономического контроля. Принципы экономического контроля. Контроль как функция управления.	2(7)	[1];[2];[3];[5];[7]; [9];	Подготовка к балльно-рейтинговым контрольным мероприятиям и к сдаче экзамена
2	Подготовка, планирование, проведение и оформление результатов внешнего контроля. Планирование контрольного мероприятия. Действия, осуществляемые при планировании контрольного мероприятия. Проведение контрольного мероприятия в форме ревизий и проверок. Этапы внешнего контроля. Принципы внешнего контроля. Оформление результатов внешнего контроля. Сравнение внешней ревизии и независимого аудита. Планирование, проведение и оформление результатов внешнего финансового контроля, проводимого в форме аудиторских проверок.	10(36)	[1];[2];[3];[5];[7]; [9];	Подготовка к балльно-рейтинговым контрольным мероприятиям и к сдаче экзамена
3	Основные задачи и направления внешнего финансового контроля. Организация внешнего финансового контроля. Развитие государственного контроля в России. Цель государственного финансового контроля. Задачи государственного финансового контроля. Объекты государственного финансового контроля. Система органов и организаций РФ, осуществляющих внешний финансовый контроль. Система контролирующих органов и организаций в РФ. Государственные органы, осуществляющие внешний финансовый контроль. Классификация органов государственного финансового контроля. Контрольные органы, подведомственные Министерству финансов РФ. Независимый внешний финансовый контроль. Сопутствующие аудиту услуги.	2(6)	[1];[2];[3];[6];[9];	Подготовка к балльно-рейтинговым контрольным мероприятиям и к сдаче экзамена
4	Методы и специальные методические приемы документального и фактического контроля при проведении ревизии Характеристика методов и приёмов документального контроля. Классификация	1(6)	[1];[2];[3];[6];[8]; [9];	Подготовка к балльно-рейтинговым контрольным мероприятиям и

	методов и приёмов контроля. Методы и приёмы первой группы. Методы и приёмы второй группы. Методы и приёмы документального контроля. Методы и приёмы фактического контроля. Методы и приёмы экономического анализа. Организационные методы контроля.			к сдаче экзамена
5	Ревизия как инструмент контроля Сущность ревизии, её виды и основные задачи. Отличие ревизии от аудита. Организация ревизионной работы на предприятии. Права и обязанности ревизора, ответственность ревизоров и лиц, служебная деятельность которых проверяется. Задачи, обязанности и права ревизионных комиссий. Порядок составления и содержания акта ревизии деятельности предприятия.	2(6)	[1];[2];[3]; [5];[7];[9];	Подготовка к балльно-рейтинговым контрольным мероприятиям и к сдаче экзамена
6	Организация, подготовка и проведение ревизии Подготовительные работы к проведению ревизии. Характеристика основных этапов ревизионного процесса Планирование ревизии. Проведение ревизии. Применяемые методы контроля (сплошной, выборочный). Акт ревизии как источник доказательств о растратах и хищениях и проведение проверки правоохранительными органами. Предписания следственных работников. Формирование общего, промежуточного акта ревизии, изъятие документов, лабораторный анализ, расчеты потерь и материального ущерба, заключения экспертов, заключения контролеров –ревизоров. Организация контроля за выполнением решений.	1(6)	[1];[2];[3];[7]; [5];[7];	Подготовка к балльно-рейтинговым контрольным мероприятиям и к сдаче экзамена
7	Документирование, выводы и предложения по материалам ревизии. Законодательные и нормативные правовые акты, регламентирующие документальное оформление ревизий. Формы первичной документации по учету результатов инвентаризации. Инвентаризационные описи, сличительные ведомости, акты инвентаризации, журналы учета контроля за выполнением приказов, постановлений. Документальное оформление результатов инвентаризаций, проведенных в процессе ревизии. Документальное оформление выявленных расхождений по результатам проведенных инвентаризаций.	2(6)	[1];[2];[3]; [5];[8];	Подготовка к балльно-рейтинговым контрольным мероприятиям и к сдаче экзамена

	Документальное оформление результатов инвентаризаций, проведенных в процессе ревизии. Документальное оформление выявленных расхождений по результатам проведенных инвентаризаций.			
	Подготовка к промежуточной аттестации	27(4)		Сдача экзамена
	Итого:	63(116)		

* - Перечень учебно-методического обеспечения приведен в разделе 8.

6. Фонд оценочных средств, для проведения текущего и промежуточного контроля обучающихся по дисциплине (модулю)

6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования при текущем и промежуточном контроле знаний обучающихся.

№ модуля	Структурированные модули	Коды формируемых компетенций	Этапы формирования компетенции в процессе освоения дисциплины
1	1. Сущность, роль и функции контроля в управлении экономикой.	УК-1 ПК-9	1-ый рейтинг-контроль. Рейтинговые контрольные мероприятия (коллоквиумы, тесты) подготовка к выполнению лабораторных работ и их защита
	2. Подготовка, планирование, проведение и оформление результатов внешнего контроля.	УК-1 ПК-9	
	3. Основные задачи и направления внешнего финансового контроля.	УК-1 ПК-9	
2	1. Методы и специальные методические приемы документального и фактического контроля при проведении ревизии.	УК-1 ПК-9	2-ый рейтинг-контроль. Рейтинговые контрольные мероприятия (коллоквиумы, тесты) подготовка к выполнению лабораторных работ и их защита
	2. Ревизия как инструмент контроля.	УК-1 ПК-9	
3	1. Организация, подготовка и проведение ревизии.	УК-1 ПК-9	3-ый рейтинг-контроль. Рейтинговые контрольные мероприятия (коллоквиумы, тесты) подготовка к выполнению лабораторных работ и их защита
	2. Документирование, выводы и предложения по материалам ревизии.	УК-1 ПК-9	

6.2. Показатели и критерии оценивания индикаторов достижения компетенций на различных этапах их формирования, шкалы и процедуры оценивания при текущем и промежуточном контроле знаний обучающихся.

Текущий контроль - это непрерывное отслеживание освоения индикаторов достижения универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций по дисциплине.

Промежуточный контроль проводится с целью оценки усвоения студентами материала крупного модуля или раздела учебной дисциплины. В течение семестра проводится три таких контрольных мероприятий, согласно календарного учебного графика.

Оценка знаний студентов осуществляется в баллах с учетом:

- оценки (текущего контроля) за работу в семестре (оценки за выполнение контрольных заданий, за выполнение и успешную защиту лабораторных работ, за активное участие в опросе студентов перед началом лекции или в конце ее);

- оценки промежуточных знаний на рейтинговых мероприятиях (ответы на тесты, на контрольные вопросы).

Для определения оценки за работу в семестре и оценки промежуточных знаний на рейтинговых мероприятиях содержательная часть рабочей программы четко структурируется на содержательные модули из которых формируется три блока (модуля), с периодами изучения равными периодам проведения рейтинг-контроля.

Таким образом, устанавливается объем дисциплины, подлежащей оценке качества усвоения в рамках блоков. При этом каждая контрольная точка оценивается в 20 баллов.

Критериями оценки индикатора достижения компетенций являются уровень освоения обучающимися знаний, умений и навыков, которыми они должны обладать при изучении разделов (модулей) дисциплины.

Согласно этих критериев при разработке шкал оценивания автор руководствуется следующим:

15-20 баллов – студент получает при **высоком** уровне овладения индикаторами достижения компетенций и освоения знаний, умений и теоретического материала без пробелов; выполнении всех заданий, предусмотренных учебным планом на высоком качественном уровне; сформировании практических навыков, профессионального применения освоенных знаний;

10-14 баллов – студент получает при **среднем** уровне овладения индикаторами достижения компетенций и освоения знаний, умений и теоретического материала, когда учебные задания не оценены максимальным числом баллов, и в основном сформированы практические навыки.

До 10 баллов – студент получает при **пороговом** уровне овладения индикаторами достижения компетенций и частично с пробелом освоения знаний, умений и теоретического материала, некачественном выполнении учебных заданий, либо они оценены числом баллов близким к минимальному, в случаях не сформирования некоторых практических навыков.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Рабочей программой дисциплины «Контроль и ревизия» предусмотрено участие дисциплины в формировании следующих компетенций:

УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.

ПК-9 Способен организовать реализацию технологии улучшения и рационального использования природных кормовых угодий

В процессе освоения образовательной программы по 38.03.01 Экономика компетенции **УК-1**, **ПК-9** формируются при изучении дисциплин, прохождении практик и ГИА.

Этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы «Экономика»

Код компетенции	Дисциплины, практики, ГИА, через которые формируется компетенция (компоненты)	Этапы формирования компетенции в процессе освоения образовательной программы*
-----------------	---	---

УК-1	Б1.О.06 Высшая математика	1,4,2,3
	Б1.О.13 Статистика	3
	Б1.О.16 Маркетинг	4
	Б1.В.02 Механизация сельскохозяйственного производства	1
	Б1.В.03 Теория рисков	2
	Б1.В.04 Основы производства, переработки и хранения продукции растениеводства	2
	Б1.В.05 Основы производства, переработки и хранения продукции животноводства	1
	Б1.В.06 Мировая экономика и МЭО	3
	Б1.В.09 Ценообразование	5
	Б1.В.12 Защита интеллектуальной собственности	5
ПК-9	Б1.В.13 Цифровая экономика	5
	Б1.В.29 Информационная безопасность	8
	Б1.О.17 Бухгалтерский учет	4
	Б1.В.06 Мировая экономика и МЭО	3
	Б1.В.25 Налоги и налогообложение	7
	Б1.В.27 Управление рисками в АПК	8
	Б1.В.ДВ.03.01 Контроль и ревизия	8
	Б1.В.ДВ.03.02 Аудит	8

7.2. Описание показателей индикаторов достижения компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Для оценки знаний, умений, навыков и индикаторов достижения компетенций по дисциплине применяется балльно-рейтинговая система контроля и оценки успеваемости студентов. В основу балльно-рейтинговой системы (БРС) положены принципы, в соответствии с которыми формирование рейтинга студента осуществляется в ходе текущего, промежуточного контроля и промежуточной аттестации знаний.

Промежуточная аттестация – экзамен

При модульной системе основным стимулом к регулярной работе студентов является возможность быть освобожденным от семестрового экзамена (получить их «автоматом»). Для этого студент должен выполнить следующие условия:

- не иметь по промежуточным модулям **0** баллов;
- если студент по итогам текущего рейтинга набрал в семестре **49-54** баллов то он получает, «автоматом» оценку - «хорошо», **55** и выше «отлично».
- Максимальная сумма баллов, которую студент может набрать за семестр составляет **100** баллов, из которых на текущий и промежуточный контроль отводится **60** баллов. Оставшиеся **40** баллов - это сумма баллов, которую студент может набрать по результатам промежуточной аттестации (экзамен).

Студент, получивший по итогам текущего и промежуточного контроля меньше **45** баллов, не может претендовать на оценку «отлично».

Индикаторы достижения компетенций*

Код и наименование индикатора достижения компетен-	Планируемые результаты обучения	Соответствие индикатора достижения компетенции планируемым результатам обучения и критериям их оценивания			
		минимальный	пороговый	средний	высокий
		0-59	60-69	70-84	85-100
		Оценка			

ции, этапы освоения		неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
ИД-1ук-1 Находит и критически анализирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи, рассматривает возможные варианты решения задачи, оценивая их достоинства и недостатки	Знать: объекты и принципы контрольно-ревизионных проверок.	Не знает основные объекты и принципы контрольно-ревизионных проверок.	Частично знаком с основными направлениями принципов рационального использования контрольно-ревизионных проверок.	Достаточно владеет знаниям о принципах рационального использования контрольно-ревизионных проверок.	В полной мере владеет принципами рационального использования контрольно-ревизионных проверок.
	Уметь: анализировать информацию в ходе проведения контрольно-ревизионных проверок; делать выводы законности и дать оценку финансовым результатам деятельности организации.	Не обладает умениями в рамках компетенции анализировать информацию в ходе проведения контрольно-ревизионных проверок; делать выводы законности и дать оценку финансовым результатам деятельности организации.	Частично обладает умениями анализировать информацию в ходе проведения контрольно-ревизионных проверок; делать выводы законности и дать оценку финансовым результатам деятельности организации.	Умеет хорошо анализировать информацию в ходе проведения контрольно-ревизионных проверок; делать выводы законности и дать оценку финансовым результатам деятельности организации.;	В полной мере может качественно анализировать информацию в ходе проведения контрольно-ревизионных проверок; делать выводы законности и дать оценку финансовым результатам деятельности организации.
	Владеть: навыками проведения контроля хозяйственных операций, умение не только понять и оценить любое хозяйственное явление, но и предупредить возникновение негативных фактов, предложить пути устранения их, используя предварительный, текущий и последующий контроль	Не владеет : навыками проведения контроля хозяйственных операций, умение не только понять и оценить любое хозяйственное явление, но и предупредить возникновение негативных фактов, предложить пути устранения их, используя предварительный, текущий и последующий контроль	Не в полной мере владеет : навыками проведения контроля хозяйственных операций, умение не только понять и оценить любое хозяйственное явление, но и предупредить возникновение негативных фактов, предложить пути устранения их, используя предварительный, текущий и последующий контроль	Способен обеспечить на достаточном уровне проведение контроля хозяйственных операций, умение не только понять и оценить любое хозяйственное явление, но и предупредить возникновение негативных фактов, предложить пути устранения их, используя предварительный, текущий и последующий контроль	Владеет на высоком уровне навыками проведения контроля хозяйственных операций, умение не только понять и оценить любое хозяйственное явление, но и предупредить возникновение негативных фактов, предложить пути устранения их, используя предварительный, текущий и последующий контроль
ИД-1пк-9 Находит и критически анализирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи, рассматривает	Знать: методы и способы сбора и обработки контрольно-ревизионных проверок для предприятий различных форм собственности	Не знает методы и способы сбора и обработки контрольно-ревизионных проверок для предприятий различных форм собственности	Частично знаком с методами и способами сбора и обработки контрольно-ревизионных проверок для предприятий различных форм собственности	Достаточно владеет методами и способами сбора и обработки контрольно-ревизионных проверок для предприятий различных форм собственности	Отлично знает методы и способы сбора и обработки контрольно-ревизионных проверок для предприятий различных форм собственности

возможные варианты решения задачи, оценивая их достоинства и недостатки	Уметь: применить методы контроля и ревизии к конкретным объектам проверки.	Не применить методы контроля и ревизии к конкретным объектам проверки.	Частично умеет применить методы контроля и ревизии к конкретным объектам проверки.	Хорошо умеет применить методы контроля и ревизии к конкретным объектам проверки.	В полной мере применить методы контроля и ревизии к конкретным объектам проверки.
	Владеть: навыками самостоятельного овладения знаниями по основам контрольно-ревизионных проверок.	Не навыками самостоятельного овладения знаниями по основам контрольно-ревизионных проверок.	Частично навыками самостоятельного овладения знаниями по основам контрольно-ревизионных проверок.	Хорошо владеет навыками самостоятельного овладения знаниями по основам контрольно-ревизионных проверок.	Отлично владеет навыками самостоятельного овладения знаниями по основам контрольно-ревизионных проверок.
ИД-2пк-9. Демонстрирует умение использовать полученные сведения для принятия управленческих решений	Знать: основные направления контрольно-ревизионных проверок; использование материалов контрольно-ревизионных проверок.	Не знает основные направления контрольно-ревизионных проверок; использование материалов контрольно-ревизионных проверок.	Частично знает основные направления контрольно-ревизионных проверок; использование материалов контрольно-ревизионных проверок.	Знает на достаточно высоком уровне основные направления контрольно-ревизионных проверок; использование материалов контрольно-ревизионных проверок.	На высоком уровне знает основные направления контрольно-ревизионных проверок; использование материалов контрольно-ревизионных проверок.
	Уметь: составить план и программу контрольно-ревизионных проверок	Не умеет составлять план и программу контрольно-ревизионных проверок	Не в полной мере умеет составлять план и программу контрольно-ревизионных проверок	На достаточно хорошем уровне умеет составлять план и программу контрольно-ревизионных проверок ;	На высоком уровне умеет составлять план и программу контрольно-ревизионных проверок
	Владеть: методами самостоятельной работы с нормативными документами и умение проводить ревизию в соответствии с существующим законодательством.	Не владеет методами самостоятельной работы с нормативными документами и умение проводить ревизию в соответствии с существующим законодательством.	Знаком с некоторыми методами самостоятельной работы с нормативными документами и умение проводить ревизию в соответствии с существующим законодательством.	Достаточно владеет методами самостоятельной работы с нормативными документами и умение проводить ревизию в соответствии с существующим законодательством.	На высоком уровне владеет - методами самостоятельной работы с нормативными документами и умение проводить ревизию в соответствии с существующим законодательством.

Для допуска к экзамену, студент должен набрать в ходе текущего и промежуточного контроля не менее **40** баллов. Если эта сумма меньше **30** баллов, то студент не допускается к экзамену. Если эта сумма больше или равна **30**, то путем дополнительного опроса (собеседование, контрольный опрос, тест, реферат) эта сумма может быть повышена до **40** баллов.

На экзамене студент может получить **20 – 40** баллов. Максимальный балл при каждой повторной пересдаче уменьшается на **10** баллов. Если ответы студента оцениваются суммой баллов менее **20**, то студенту выставляется **0** баллов.

Если по итогам рейтинга студент набирает **40-48** баллов, то он допускается к сдаче экзамена и остальные **20-40** баллов он получает на экзамене.

Студент, набравший по итогам текущего и промежуточного контроля по дисциплине менее **30** баллов, после всех разрешенных отработок может получить оценку не выше «удовлетворительно».

Критерии оценивания результатов обучения

Оценка	Шкала оценивания	Критерии оценивания
Высокий уровень «5» (отлично)	85-100	заслуживает студент, освоивший знания, умения и теоретический материал без пробелов; выполнивший все задания, предусмотренные учебным планом на высоком качественном уровне; практические навыки профессионального применения освоенных знаний сформированы.
Средний уровень «4» (хорошо)	70-84	заслуживает студент, практически полностью освоивший знания, умения и теоретический материал, учебные задания не оценены максимальным числом баллов, в основном сформировал практические навыки.
Пороговый уровень «3» (удовлетворительно)	60-69	заслуживает студент, частично с пробелами освоивший знания, умения и теоретический материал, либо не выполнил учебные задания, либо они оценены числом баллов близким к минимальному, некоторые практические навыки не сформированы.
Минимальный уровень «2» (не удовлетворительно)	0-59	заслуживает студент, не освоивший знания, умения, и теоретический материал, учебные задания не выполнил, практические навыки не сформированы.

7.3. Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения индикаторов достижения компетенции ИД-1ук-1, ИД-1пк-9, ИД-2пк-9 в процессе освоения образовательной программы

7.3.1 Курсовые работы не предусмотрены

7.3.2. Тесты для текущего и промежуточного контроля знаний обучающихся

Тестовые задания

1. Сущность экономического контроля в условиях рыночной экономики:

- а) состоит в отслеживании экономических отношений, складывающихся между людьми в процессе производства, распределения, обмена и потребления материальных благ и услуг в условиях эффективного использования ограниченных ресурсов;
- б) представляет собой систему наблюдения, измерения и регистрации процессов материального производства с целью контроля и управления ими в условиях конкретного экономического строя;
- в) состоит в отслеживании экономического производства для оценки его фактического состояния и принятия необходимых мер по результатам этого отслеживания.

2. Какой контроль осуществляется в виде предпринимательской деятельности?

- а) Общественный;
- б) аудиторский;
- в) государственный;
- г) внутривладельческий.

3. Основные организационные формы экономического контроля:

- а. счетная палата РФ, главное контрольное управление Президента РФ;
- б. министерство экономического развития и торговли РФ, министерство финансов; федеральная налоговая служба, федеральная таможенная служба, судебные и правоохранительные органы, органы специализированного государственного контроля
- в. отраслевые министерства и ведомства, государственные органы субъектов РФ и муниципаль-

ные органы местного самоуправления.

г. все выше названные.

4. Методы экономического контроля:

а. документальный;

б. экономический анализ;

в. фактический.

г. документальный и фактический.

5. Виды экономического контроля по субъекту контроля:

а. государственный;

б. внутренний;

в. аудиторский; общественный;

г. все выше названные.

6. По времени проведения экономический контроль подразделяется на:

- а) текущий;
- б) своевременный;
- в) предварительный;
- г) периодический;
- д) предшествующий;
- е) заключительный;
- ж) последующий.

7. Форма осуществления экономического контроля означает:

- а) сферу и технику проведения тех или иных контрольных мероприятий;
- б) разработку процедур детальной проверки вероятности отражения в бухгалтерском учете оборотов и сальдо по счетам.

8. Какой прием представляет собой изучение предмета экономического контроля путем выявления влияния факторов, обусловивших те или иные изменения в этом предмете за проверяемый период?

- а) Балансовый метод;
- б) сопоставление документов;
- в) экономический анализ;
- г) лабораторный анализ.

9. К приемам фактического контроля не относятся:

- а) лабораторный анализ;
- б) инвентаризация;
- в) очный опрос;
- г) встречная проверка.

10. К приемам документального контроля не относятся:

- а) сопоставление документов;
- б) экспертная оценка;
- в) экономический анализ;
- г) логическая проверка.

1. Если выяснится, что участники ревизии плохо знают необходимые нормативные материалы, недостаточно глубоко изучили информацию, характеризующую деятельность намеченного к ревизии объекта, то нужно:

- а) сменить состав ревизионной группы

- б) отложить ревизию;
- в) обратиться в ревизионный орган с просьбой увеличить срок ревизии, с тем чтобы более тщательно на месте вникнуть во все вопросы;
- г) начинать ревизию в любом случае, т. к. сроки нельзя нарушать.

2. Имеют ли право ревизоры требовать от руководителей проверяемой организации материалы предыдущей ревизии для ознакомления?

- а) Не имеют право, т. к. эта информация строго конфиденциальна;
- б) имеют право требовать и знакомиться с результатами предыдущих ревизий;
- в) такая информация выдается только по требованию судебно-следственных органов;
- г) в этом нет необходимости.

3. Ревизии по объёму проверки подразделяются:

- а.. сплошные, выборочные
- б. полные, частичные
- в. сплошные, выборочные, полные, частичные, комбинированные.

4. По кругу вопросов, подлежащих проверке ревизии различают:

- а.. тематические, комплексные
- б.. комплексные, не комплексные
- в. тематические, сквозные, комплексные, не комплексные.

5. По способу контроля за результатами ревизионной работы ревизии различают:

- а.. комбинированные
- б. дополнительные, повторные
- в. сплошные

6. В плане должны содержаться точные указания на исполнителей, сроки ревизионных мероприятий в соответствии с характеристикой плана:

- а) конкретность;
- б) действенность;
- в) реальность;
- г) гибкость и мобильность.

7. План корректируется до тех пор, пока по каждому выявленному факту не будут собраны материалы, дающие верное представление об изучаемых явлениях в соответствии с характеристикой плана:

- а) действенность;
- б) реальность;
- в) конкретность;
- г) гибкость и мобильность.

8. Рабочий план составляется:

- а) для каждого члена ревизионной бригады;
- б) в целом на бригаду;
- в) приемлемы оба варианта.

9. Определите правильную последовательность этапов ревизии:

а. Общее ознакомление с объектами контроля.

б .Оповещение.

в. Контрольная инвентаризация.

г.. Установление делового контакта.

д.. Собственно ревизия,

е) 2;1;4;5;3;

ж. а,б,г,д

з. 4;3;2;1;5;

10. Акт ревизии состоит:

а. из введения, основной части и заключения;

б. из введения, аналитической части и приложении

1. Контрольный обмер представляет собой:

а) Измерение внешних параметров;

б) способ определения фактического количества имущества;

в) ба ответа верны.

2. К методам фактического контроля можно отнести:

а) инвентаризацию;

б) взаимную сверку;

в) сканирование.

3. В зависимости от информационного обеспечения финансовый контроль подразделяется на:

а) предварительный и последующий;

б) камеральный и выездной;

в) документальный и фактический.

4. К приёмам и методам документального контроля относятся:

а) экономический анализ;

б) инвентаризации

в) экспертная оценка.

5. Основными целями инвентаризации являются:

- а) выявление фактического наличия имущества;
- б) сопоставление фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета; в) проверка полноты отражения в учете обязательств.

6. Приёмы фактического контроля при проведении ревизии (множественный выбор)

- а) встречная проверка, контрольный обмер;
- б) инвентаризация, контрольный обмер;
- в) хронологическая проверка, инвентаризация.

7. Отметьте факторы успешного применения формальной проверки:

- а) если подлог совершен во всех экземплярах одного и того же документа;
- б) взаимодействие с ревизорами, находящимися в другом регионе, где находятся представляющие интерес документы;
- в) знание порядка заполнения бухгалтерских документов и приёмов распознавания их недоброкачества.

8. Приёмы документального контроля при проведении ревизии:

- а) встречная проверка, хронологическая проверка;
- б) контрольный обмер; инвентаризация;
- в) встречная проверка, экспертная оценка.

9. Метод, который помогает ревизору обнаружить факты применения устаревших норм:

- а) контрольный обмер;
- б) контрольный запуск сырья и материалов и производство;
- в) контрольная приёмка продукции по количеству и качеству.

10. по информационному обеспечению различают контроль:

- а) документальный и фактический;
- б) предыдущий, текущий, последующий;
- в) текущий и перспективный.

1. Запись результатов подсчета основных средств при инвентаризации ведет:

- а. ревизор;
- б. материально-ответственное лицо;
- в. Один из членов комиссии.

2. Основной источник информации, необходимой для проверки основных средств:

- а. баланс;
- б. план счетов;
- в. первичные документы.

3. Присутствие материально-ответственного лица при проведении инвентаризации основных средств обязательно:

- а. да;
- б. да, в особых случаях;
- в. нет.

4. В процессе инвентаризации основных средств составляется:

- а. акт инвентаризации;
- б. справка о расхождениях;

в. инвентаризационная опись.

5. В организации в покупную стоимость автомобиля включена стоимость лицензии на автотранспортные перевозки. Признает ли ревизор это правильным:

- а. да;
- б. нет.

6. Основные средства, приобретенные за плату, принимаются к бухгалтерскому учету:

- а. по текущей рыночной стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету;
- б. в сумме фактических затрат на приобретение, включая расходы на доставку и монтаж, за исключением возмещаемых налогов;
- в. в сумме фактических затрат на приобретение, за исключением расходов на доставку и монтаж и возмещаемых налогов.

7. Сумма уценки основных средств при проведении их переоценки относится:

- а. на добавочный капитал организации
- б. счет прибылей и убытков;
- в. счета затрат.

8. Проведена корректировка начисленной амортизации при переоценке объектов основных средств:

- а. Дт 02 Кт 83;
- б. Дт 02 Кт 86;
- в. Дт 02 Кт 81

9. Коммерческая организация может не чаще раза в год переоценивать объекты основных средств. Ревизору следует проверить правильность отнесения суммы дооценки объекта основных средств в результате переоценки, которая зачисляется:

- а. в добавочный капитал;
- б. в резервный капитал;
- в. на прочие доходы и расходы.

10. Проверяя способы начисления амортизации по правилам ПБУ 6/01, ревизор должен знать, что амортизация может начисляться способом:

- а. линейным;
- б. уменьшаемого остатка;
- в. списания стоимости по сумме чисел лет срока полезного использования;
- г. списания стоимости пропорционально объему продукции (работ, услуг);
- д. нелинейным.

1. Если в ходе проведения инвентаризации обнаружены расхождения между данными бухгалтерского учета и фактическим наличием запасов, составляются:

- а. сличительные ведомости;
- б. инвентаризационные описи;
- в. ведомости расхождений.

2. В ходе инвентаризации обнаружена недостача товаров в сумме 3000 руб., из них в

пределах естественной убыли 800 руб., а сверх нормы – 2200 руб. На издержки производства может быть списана сумма:

а. 3000 руб.;

б. 2200 руб.

в. 800 руб.

3. Материально- производственные запасы, не принадлежащие предприятию, но находящиеся в его пользовании или распоряжении в соответствии с договором, принимаются к учету на забалансовые счета в следующей оценке:

а. по фактической себестоимости;

б. по методу оценки, закрепленному в учетной политике организации;

в. по стоимости, указанной в товаросопроводительных документах;

г. по стоимости, указанной в договоре.

4. Если в учетной политике организации закреплен метод учета приобретения товарно-материальных ценностей по фактической стоимости, поступление товарно- материальных ценностей отражается в учете:

а. Дт 10 «Материалы»;

б. Дт 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей»;

в. 16 «Отклонение в стоимости материальных ценностей».

5. Стоимость материалов, израсходованных на строительство нового цеха, списывается на счета учета:

а. расходов по основной деятельности; б.

вложений во внеоборотные активы; в.

прочие расходы;

г. чистую прибыль организации.

6. Материально-производственные запасы отражаются в бухгалтерском учете по счетам:

а. 10,41,43;

б. 10,41;

в. 01, 04.

7. Фактическая себестоимость МПЗ, внесенных в счет вклада в уставный капитал организации, определяется:

а. из оценки, согласованной с учредителями;

б. фактических затрат, связанных с их приобретением;

в. независимой оценки стоимости имущества.

8. Денежная оценка МПЗ, полученных организацией по договору дарения определяется:

а. из фактических затрат, связанных с их приобретением;

б. их рыночной стоимостью на дату оприходования;

в. оценки, согласованной с передающей стороной.

9. Списание стоимости проданных, излишних и сверхнормативных материалов отражается бухгалтерской записью:

а. Дт 90 Кт 10;

б. ДТ 91 КТ 10;

в. ДТ 99 КТ 10.

10. Приемка и оприходование поступающих материалов оформляется:

- а. приходным ордером;
- б. счетом-фактурой;
- в. товарно-транспортной накладной.

1. Каким документом руководствуется ревизор при проверке затрат на производство:

- а. положениями по бухгалтерскому учету (ПБУ);
- б. налоговым кодексом;
- в. постановлением правительства РФ о составе затрат, включаемых в себестоимость продукции (работ, услуг).

2. Какой показатель обычно используется в качестве базы для распределения косвенных расходов:

- а. заработная плата основных производственных рабочих;
- б. цена на отдельные виды продукции;
- в. производственная мощность подразделений предприятия.

3. Для целей исчисления себестоимости продукции и отдельных ее видов затраты на производство и продажу группируются по:

- а. элементам затрат;
- б. статьям калькуляции.

4. Методы учета затрат с точки зрения способа предварительного контроля делятся на:

- а. оперативные; и текущие
- б. нормативные и ненормативные
- в. плановые и фактические.

5. Назовите виды калькуляций, применяемых на промышленном предприятии:

- а. плановые, нормативные и отчетные;
- б. сметные, фактические и исполнительные;
- в. месячные, квартальные и годовые.

6. Незавершённое производство отражается на счетах:

- а) 25;
- б) 26;
- в) 28,
- г) 20,23.

7. Нормативный метод характеризуется:

- а) затраты группируются по заказам;
- б) затраты учитываются по нормам;
- в) затраты учитываются по текущим нормам, обособленно осуществляется учёт изменений нормы, отклонений от нормы.

8. Списание в конце месяца общехозяйственных расходов на счёт продажи отражается:

- а) Дт 44 Кт 26;
- б) Дт 99 Кт 26;
- в) Дт 90 Кт 26,
- г) Дт 91 Кт 26.

9. Списание потерь от брака на основное производство отражается бухгалтерской записью:

- а) Дт 20 Кт 28;
- б) Дт 28 Кт 10;
- в), Дт 26 Кт 28;
- г) Дт 44 Кт 28.

10. Начисление амортизации по объектам основного производства отражается бухгалтерской записью:

- а) Дт 26 Кт 02;
- б) Дт 20 Кт 02;
- в) Дт 25 Кт 02,
- г) Дт 23 Кт 02.

- в. из вводной и основной частей;
- г. из общей и заключительной частей.

Тема 3. Основные задачи и направления внешнего финансового контроля.

1. ?

11. Запись результатов подсчета основных средств при инвентаризации ведет:

- а. ревизор;
- б. материально-ответственное лицо;
- в. Один из членов комиссии.

12. Основной источник информации, необходимой для проверки основных средств:

- а. баланс;
- б. план счетов; в. первичные документы.

13. Присутствие материально-ответственного лица при проведении инвентаризации основных средств обязательно:

- а. да;
- б. да, в особых случаях;
- в. нет.

14. В процессе инвентаризации основных средств составляется:

- а. акт инвентаризации;
- б. справка о расхождениях;

в. инвентаризационная опись.

15. В организации в покупную стоимость автомобиля включена стоимость лицензии на автотранспортные перевозки. Признает ли ревизор это правильным:

- а. да;
- б. нет.

16. Основные средства, приобретенные за плату, принимаются к бухгалтерскому учету:

- а. по текущей рыночной стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету;
- б. в сумме фактических затрат на приобретение, включая расходы на доставку и монтаж, за исключением возмещаемых налогов;
- в. в сумме фактических затрат на приобретение, за исключением расходов на доставку и монтаж и возмещаемых налогов.

17. Сумма уценки основных средств при проведении их переоценки относится:

- а. на добавочный капитал организации
- б. счет прибылей и убытков;
- в. счета затрат.

18. Проведена корректировка начисленной амортизации при переоценке объектов основных средств:

- а. Дт 02 Кт 83;
- б. Дт 02 Кт 86;
- в. Дт 02 Кт 81

19. Коммерческая организация может не чаще раза в год переоценивать объекты основных средств. Ревизору следует проверить правильность отнесения суммы дооценки объекта основных средств в результате переоценки, которая зачисляется:

- а. в добавочный капитал;
- б. в резервный капитал;
- в. на прочие доходы и расходы.

20. Проверяя способы начисления амортизации по правилам ПБУ 6/01, ревизор должен знать, что амортизация может начисляться способом:

- а. линейным;
- б. уменьшаемого остатка;
- в. списания стоимости по сумме чисел лет срока полезного использования;
- г. списания стоимости пропорционально объему продукции (работ, услуг);
- д. нелинейным.

11. Если в ходе проведения инвентаризации обнаружены расхождения между данными бухгалтерского учета и фактическим наличием запасов, составляются:

- а. сличительные ведомости;
- б. инвентаризационные описи;
- в. ведомости расхождений.

12. В ходе инвентаризации обнаружена недостача товаров в сумме 3000 руб., из них в пределах естественной убыли 800 руб., а сверх нормы – 2200 руб. На издержки производства может быть списана сумма:

- а. 3000 руб.;
- б. 2200 руб.
- в. 800 руб.

13. Материально- производственные запасы, не принадлежащие предприятию, но находящиеся в его пользовании или распоряжении в соответствии с договором, принимаются к учету на забалансовые счета в следующей оценке:

- а. по фактической себестоимости;
- б. по методу оценки, закрепленному в учетной политике организации;
- в. по стоимости, указанной в товаросопроводительных документах;
- г. по стоимости, указанной в договоре.

14. Если в учетной политике организации закреплен метод учета приобретения товарно-материальных ценностей по фактической стоимости, поступление товарно- материальных ценностей отражается в учете:

- а. Дт 10 «Материалы»;
- б. Дт 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей»;
- в. 16 «Отклонение в стоимости материальных ценностей».

15. Стоимость материалов, израсходованных на строительство нового цеха, списывается на счета учета:

- а. расходов по основной деятельности;
- б. вложений во внеоборотные активы;
- в. прочие расходы;
- г. чистую прибыль организации.

16. Материально-производственные запасы отражаются в бухгалтерском учете по счетам:

- а. 10,41,43;
- б. 10,41;
- в. 01, 04.

17. Фактическая себестоимость МПЗ, внесенных в счет вклада в уставный капитал организации, определяется:

- а. из оценки, согласованной с учредителями;
- б. фактических затрат, связанных с их приобретением;
- в. независимой оценки стоимости имущества.

18. Денежная оценка МПЗ, полученных организацией по договору дарения определяется:

- а. из фактических затрат, связанных с их приобретением;
- б. их рыночной стоимостью на дату оприходования;
- в. оценки, согласованной с передающей стороной.

19. Списание стоимости проданных, излишних и сверхнормативных материалов отражается бухгалтерской записью:

- а. Дт 90 Кт 10;
- б. Дт 91 Кт 10;
- в. Дт 99 Кт 10.

20. Приемка и оприходование поступающих материалов оформляется:

- а. приходным ордером;
- б. счетом-фактурой;
- в. товарно-транспортной накладной.

1. Каким документом руководствуется ревизор при проверке затрат на производство:

- а. положениями по бухгалтерскому учету (ПБУ);
- б. налоговым кодексом;
- в. постановлением правительства РФ о составе затрат, включаемых в себестоимость продукции (работ, услуг).

2. Какой показатель обычно используется в качестве базы для распределения косвенных расходов:

- а. заработная плата основных производственных рабочих;
- б. цена на отдельные виды продукции;
- в. производственная мощность подразделений предприятия.

3. Для целей исчисления себестоимости продукции и отдельных ее видов затраты на производство и продажу группируются по:

- а. элементам затрат;
- б. статьям калькуляции.

4. Методы учета затрат с точки зрения способа предварительного контроля делятся на:

- а. оперативные; и текущие
- б. нормативные и ненормативные;
- в. плановые и фактические.

5. Назовите виды калькуляций, применяемых на промышленном предприятии:

- а. плановые, нормативные и отчетные;
- б. сметные, фактические и исполнительные;
- в. месячные, квартальные и годовые.

6. Незавершённое производство отражается на счетах:

- а) 25;
- б) 26;
- в) 28,
- г) 20,23.

7. Нормативный метод характеризуется:

- а) затраты группируются по заказам;
- б) затраты учитываются по нормам;
- в) затраты учитываются по текущим нормам, обособленно осуществляется учёт изменений нормы, отклонений от нормы.

8. Списание в конце месяца общехозяйственных расходов на счёт продажи отражается:

- а) Дт 44 Кт 26;
- б) Дт 99 Кт 26;
- в) Дт 90 Кт 26,
- г) Дт 91 Кт 26.

9. Списание потерь от брака на основное производство отражается бухгалтерской записью:

- а) Дт 20 Кт 28;
- б) Дт 28 Кт 10;
- в), Дт 26 Кт 28;
- г) Дт 44 Кт 28.

10. Начисление амортизации по объектам основного производства отражается бухгалтерской записью:

- а) Дт 26 Кт 02;
- б) Дт 20 Кт 02;
- в) Дт 25 Кт 02,
- г) Дт 23 Кт 02.

1. Книга кассира-операциониста должна быть: (выберите все правильные утверждения)

- а. прошнурована;
- б. заверена в налоговых органах;
- в. подписана представителем собственника организации.

2. Важным условием проведения инвентаризации денежной наличности в кассе является:

- а. внезапность;

б.быстрота;

в. присутствие кассира.

3. Выявив нарушение, ревизор должен предупредить руководство организации, что за нарушение порядка работы с денежной наличностью и порядка ведения кассовых операций, выразившееся в расчетах наличными деньгами с другими организациями сверх установленных размеров, с этой организации взимается штраф в размере:

а. 3 - кратном произведенного платежа;

б. 5 - кратном произведенного платежа

в.от 400 до 500 МРОТ,

4. Выявив нарушение, ревизор должен предупредить руководство организации, что за нарушение порядка работы с денежной наличностью и порядка ведения кассовых операций, выразившееся в расчетах наличными деньгами с другими организациями сверх установленных размеров, на должностных лиц этой организации взимается штраф в размере:

а. 3 - кратном произведенного платежа;

б. 5 - кратном произведенного платежа

в.от 40 до 50 МРОТ

г. штраф не взимается.

5. Для контроля за полнотой и правильностью осуществления кассиром операций по кассе ревизором используются:

а. кассовая книга;

б. журнал-ордер №2 и ведомость №2;

в. приходные и расходные кассовые ордера;

г. журнал регистрации приходных и расходных документов.

6. Сдача выручки из кассы инкассатору для зачисления на расчетный счет организации, что подтверждается квитанцией отражается в учете записью:

а. Дт 55 кт 50;

б.Дт 57 Кт50;

в.Дт 51 Кт 50.

7.Внутренний контроль за правильность ведения кассовой книги возложен на:

а. кассира;

б. руководителя организации;

в. главного бухгалтера.

8.В кассе организации можно хранить денежные суммы:

а. в пределах, установленных нормативными документами;

б. в пределах, установленного банком;

в. в пределах, установленными самой организацией.

9. Журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров ведется в организации:

а. в обязательном порядке;

- б. по усмотрению руководства организации;
- в. по усмотрению главного бухгалтера;
- г. не ведется, в соответствии с новыми правилами.

10. Ведение кассовой книги возлагается:

- а. на главного бухгалтера;
- б. старшего бухгалтера организации;
- в. кассира.

1. Поступили на расчетный счет авансовые платежи от покупателей. Ревизор проверяет отражение данной операции по следующей корреспонденции счетов:

- а. Дт 51 Кт 60;
- б. Дт 51 Кт 66;

в. Дт 51 Кт 62.

2. На каком счете учитываются суммы, поступившие в погашение дебиторской задолженности, списанной в прошлые годы в убыток как безнадежной к получению:

- а. на сч. 84;
- б. на сч. 83;
- в. на сч. 91.

3. Если предприятие не исполнило в срок обусловленные договором обязательства перед поставщиком, началом течения срока исковой давности будет считаться дата:

- а. окончания срока исполнения обязательств должником;
- б. начала срока исполнения обязательств должником;
- в. когда поставщик узнал о нарушении должником своих обязательств.

4. Погашение кредиторской задолженности перед поставщиком ранее выданным авансом этому поставщику отражается в учете:

- а. Дт 60 Кт 60;
- б. Дт 60 Кт 62;
- в. Дт 60 Кт 76.

5. Списание задолженности поставщика по ранее выданным ему авансам, не реальной ко взысканию, оформлено в учете записями:

- а. Дт 91 Кт 62;
- б. Дт 91 Кт 60;
- в. Дт 60 Кт 91.

6. На предприятии создан резерв по сомнительным долгам. Ревизор проверяет отражение данной операции по следующей корреспонденции счетов

- а. Дт 91 Кт 76;
- б. Дт 91 Кт 63;
- в. Дт 91 Кт 96.

7. На стоимость внеоборотных активов, внесенных учредителями в счет вклада в уставный капитал организации ревизор проверяет отражение данной операции по следующей корреспонденции счетов:

- а. Дт 08 Кт 76;
- б. Дт 75 Кт 80;
- в. Дт 08 Кт 75.

8. Начисление дивидендов, доходов от участия в организации ревизор проверяет отражение данной операции по следующей корреспонденции счетов:

- а. Дт 84 Кт 75;
- б. Дт 99 Кт 75;
- в. Дт 91 Кт 75.

9. Списание товарно-материальных ценностей по страховым случаям ревизор проверяет отражение данной операции по следующей корреспонденции счетов:

- а. Дт 84 Кт 10;
- б. Дт 99 Кт 76;
- в. Дт 76 Кт 10.

10. В состав командировочных расходов не включаются:

- а. оплата найма жилого помещения; расходы по проезду;
- б. суточные;
- в. заработная плата за период командировки.

1. Основанием для начисления заработной платы не является:

- а. личная карточка работающего;
- б. лимитно-заборная карта;
- в. договор подряда;
- г. табель учета использования рабочего времени.

2. Начисление по временной нетрудоспособности отражается:

- а. Дт 20 Кт 70
- б. Дт 20 Кт 69
- в. Дт 76 Кт 70
- г. Дт 69 Кт 70)

3. Какие системы оплаты труда существуют при сдельной форме, дайте полный вариант ответа.

- а. сдельно-премиальная;
- б. повременная;
- в. прямая сдельная, сдельно-премиальная, сдельно – прогрессивная, косвенно-сдельная, аккордная.

г) аккордная.

4. **Начисленная сумма оплаты труда менеджеру по продажам относится на счёт:**
 - а. Дт 20;
 - б. Кт 70;
 - в. Дт 44;
 - г. Дт 26.
5. **Удерживаемая из заработка общая сумма алиментов не должна превышать:**
 - а. 50%;
 - б. 75%;
 - в. 25%;
 - г. 100%.
6. **Если работником причинен материальный ущерб предприятию, сумма которого не превышает его среднемесячного заработка, то он удерживается:**
 - а. только по заявлению работника;
 - б. по распоряжению работодателя, не позднее одного месяца;
 - в. по решению членов коллектива;
 - г. вообще не удерживается.
7. **Отпуск при работе по совместительству в другой организации :**
 - а. не предоставляется;
 - б. предоставляется по усмотрению работодателя;
 - в. предоставляется продолжительностью менее 28 календарных дней;
 - г. предоставляется одновременно с отпуском по основной работе не менее 28 календарных дней.
8. **При расчете среднего заработка для оплаты больничного листа не включаются:**
 - а. ежемесячные премии;
 - б. выданные под отчет суммы⁴
 - в. квартальные премии;
 - г. единовременные премии за достижение особо важных показателей.
9. **Льготы по налогу с доходов физических лиц, получаемых не по месту основной работы:**
 - а. предоставляются⁴
 - б. не предоставляются;
 - в. не предоставляются на основании заявления работника;
 - г. предоставляются по совокупному доходу по основному и не основному месту работы.
10. **Удержание из заработной платы налога на доходы физических лиц отражается:**
 - а) Дт 70 Кт 73;
 - б) Дт 69 Кт 70;
 - в) Дт 44 Кт 70;
 - г) Дт 70 Кт 68.

целевого финансирования и поступлений.

1. Фактическая задолженность учредителей по вкладам в уставный капитал отражается бухгалтерской проводкой:

- а. Дт 75 Кт 84;
- б. Дт 75 Кт 80;
- в. Дт 75 Кт 84.

2. Организация (ООО) учреждается одним лицом. Учредительными документами являются:

- а. учредительный договор;
- б. устав общества;
- в. устав и учредительный договор.

3. Наиболее ценными доказательствами при проверке общих документов организации считаются полученные ревизором:

- а. из устных высказываний сотрудников экономического субъекта;
- б. из первичных документов экономического субъекта;
- в. непосредственно в результате исследования хозяйственных операций.

4. Информация о состоянии движения уставного капитала отражается на счете:

- а. 83;
- б. 75;
- в. 80.

5. Минимальный размер уставного капитала ОАО должен быть:

- а. 1000 МРОТ;
- б. 100 МРОТ; в. 1 МРОТ.

6. Уставный капитал акционерного общества может быть увеличен:

- а. только увеличением номинальной стоимости акций;
- б. увеличением номинальной стоимости акций или размещением дополнительных акций;
- в. только размещением дополнительных акций.

7. Внесение изменений и дополнений в устав акционерного общества осуществляется по решению:

- а. исполнительного органа общества;
- б. совета директоров общества;
- в. общего собрания общества.

8. При проверке учредительных документов в коммерческой организации обязательно проверяются:

- а. свидетельство о государственной организации;
- б. лицензия на право ведения хозяйственной деятельности;
- в. устав.

9. На момент государственной регистрации ООО его уставный капитал должен быть оплачен учредителями:

- а. не менее, чем на 50%; б. не менее, чем на 75%; в. на 100%.

10. Порядок выплаты акционерным обществом дивидендов определен:

- а. учетной политикой;
- б. Федеральным законом «Об акционерных обществах»;
- в. Постановление Правительства РФ «О лицензировании отдельных видов деятельности».

1. Для проверки правильности формирования налоговой базы по налогу на прибыль используются:

- а. данные синтетического и аналитического учета по сч.90 «Продажи», 91 «Прочие доходы и расходы»;
- б. баланс;
- в. отчет о прибылях и убытках;
- г. отчет о движении денежных средств;
- д. отчет о движении капитала;
- е. ведомости начисления амортизации по основным средствам и нематериальным активам;
- ж. расчет распределения прямых расходов.

2. Финансовый результат от продажи продукции определяется на счете:

- а. 90 «Продажи»;
- б. 91 «Прочие доходы и расходы»;
- в. 99 «Прибыли и убытки».

3. В конце отчетного года сумма выявленной чистой прибыли организации списывается на счет:

- а. 80 «Уставный капитал»;
- б. 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)»;
- в. 91 «Прочие доходы и расходы».

4. Уплачены с расчетного счета штрафы, пени, неустойки, судебные издержки и сборы.

- а. Дт 99 Кт 51;
- б. Дт 91 Кт 51;
- в. Дт 84 Кт 51.

5. Отражены расходы на приобретение лицензий:

- а. Дт 08 Кт 50, 51, 52;
- б. Дт 04 Кт 50, 51, 52.;
- в. Дт 97 Кт 50, 51, 52.

6. Списана нераспределенная прибыль отчетного года:

- а. Дт 99 Кт 84;
- б. Дт 91 Кт 84;
- в. Дт 84 Кт 99.

7. Начислены резервы по сомнительным долгам:

- а. Дт 99 Кт 63;
- б. Дт 84 Кт 63;
- в. Дт 91 Кт 63.

8 Показатели формы бухгалтерской отчетности «отчета о финансовых результатах» характеризуют:

- а. имущественное положение организации;

- б. финансовые результаты деятельности организации;
- в. расходы организации.

9. Финансовые показатели отчета о финансовых результатах» рассчитываются на основании:

- а. НК РФ;
- б. Положение по ведению бухгалтерской отчетности и бухгалтерского учета в РФ;
- в. методических рекомендаций о порядке формирования показателей бухгалтерской отчетности организации.

10. Нераспределенная прибыль организации может направляться

- а. только на формирование резервного капитала;
- б. только на выплату дивидендов;
- в. на формирование резервного капитала и выплату дивидендов.

1. По итогам ревизии составляется :

- а. акт ревизии;
- б. заключение;
- в. отчет.

2. Итоговый документ по результатам ревизии содержит:

- а. два раздела;
- б. три раздела;
- в. по усмотрению ревизора.

3. В итоговом документе по результатам ревизии ревизор:

- а. может дать правовую оценку действий должностных и материально-ответственных лиц

ревизуемой организации

б. может дать морально-этическую оценку действий должностных и материально- ответственных лиц ревизуемой организации

в. не может дать оценок.

4. Итоговый документ ревизии должен иметь приложения, к которым относятся объяснения:

а. должностных лиц;

б. материально- ответственных лиц;

в. членов ревизионной комиссии.

5. Сличительные ведомости составляют:

а. члены инвентаризационной комиссии;

б. работники бухгалтерии организации;

в. материально- ответственные лица.

6. В сличительных ведомостях стоимость излишков и недостач товарно-материальных ценностей даётся:

а. в оценке, по которой они числятся в учетных регистрах;

б. в оценке, по которой они могут быть реализованы;

в. по цене, определенной независимым оценщиком.

7. Фактические данные из инвентаризационной описи основных средств по форме № ИНВ 1 заносятся в сличительную ведомость формы:

а. ИНВ -2

б. ИНВ -18;

в. ИНВ-17.

8. Сличительную ведомость по основным средствам подписывают:

а. бухгалтер организации;

б. материально- ответственное лицо;

в. члены инвентаризационной комиссии.

9. Фактические данные из инвентаризационной описи товарно-материальных ценностей по форме № ИНВ 3 заносятся в сличительную ведомость формы:

а. ИНВ -5;

б. ИНВ -19;

в. ИНВ-17.

10. Сведения о наличии основных средств заносятся в инвентаризационную опись, содержащую таблицу со следующими графами:

а. количество и сумма фактического наличия;

б. количество и сумма по данным бухгалтерского учета;

в. недостачи и излишки по количеству и сумме.

1. Система показателей, отражающих имущественное и финансовое положение организации, а также финансовые результаты его деятельности – это:

- а. налоговая декларация;
- б. бухгалтерская отчетность;
- в. оборотная ведомость по синтетическим счетам.

2. Данные бухгалтерского баланса на конец отчетного периода должны быть сопоставимы:

- а. с данными учетных регистров;
- б. с данными первичных документов;
- в. с данными бухгалтерского баланса за период, предшествующий отчетному.

3. Статьи бухгалтерской отчетности, составленной за отчетный год, подтверждаются:

- а) результатами инвентаризации имущества и финансовых обязательств; б) материально- ответственными лицами;
- в) учетными регистрами.

4. Готовая продукция в бухгалтерском балансе отражается:

- а. по фактической производственной себестоимости;
- б. по нормативной (плановой) производственной себестоимости;
- в. по фактической или нормативной (плановой) производственной себестоимости.

5. Для каждого предприятия, независимо от его организационно-правовой формы, формы собственности, величины и отраслевой принадлежности обязательным является:

- а. внутренний контроль;
- б) внешний государственный контроль;
- в. независимый аудиторский контроль.

6. Внутренний контроль осуществляется:

- а. один раз в год перед составлением годового отчета;
- б. непрерывно;
- в. только по требованию руководителя;
- г. только по жалобам трудового коллектива.

7. С документами внутреннего контроля имеют право знакомиться:

- а. все желающие;
- б. только внешние аудиторы;
- в) только руководство предприятия.

8. Роль и цели внутреннего аудита определяются:

- а. внешним аудитором;
- б. главным бухгалтером хозяйствующего субъекта;
- в. руководителем хозяйствующего субъекта;
- г. руководителем вышестоящего органа.

9. Заключение ревизионной комиссии при утверждении бухгалтерского баланса

организации:

а. обязательно;

б. не обязательно;

в. желательно принимать во внимание.

10. Наиболее развитая форма внутреннего контроля:

а. ревизионная комиссия;

- б. наблюдательный совет;
- в. внутренний аудит.

7.3.3. Задания для подготовки к балльно-рейтинговым контрольным мероприятиям.

1-ый рейтинг контроль

1. Сущность и функции контроля.
2. Роль контроля в управлении экономикой
3. Цели и задачи контроля.
4. Виды контроля.
5. Основные задачи и направления внешнего финансового контроля.
6. Контролирующие органы.
7. Проведение и оформление результатов внешнего контроля.
8. Государственный финансовый контроль.
9. Коммерческий (аудиторский) финансовый контроль.
10. Экспертизы.
11. Основные задачи и направления внутреннего финансового контроля.
12. Понятие системы внутреннего контроля.

2-ый рейтинг контроль

13. Порядок проверки смет.
14. Порядок проверки центров затрат.
15. Внутренний финансовый контроль и внутрихозяйственный расчёт коммерческих предприятий.
16. Внутренний контроль и система мер по ограничению риска хозяйственной деятельности.
17. Ограничения эффективности системы контроля.
18. Задачи ревизии
19. Организация проведения ревизии.
20. Виды ревизии.
21. Направления ревизионной проверки.
22. Права и обязанности ревизора.
23. Документальный контроль.
24. Методы исследования отдельного документа.

3-ый рейтинг контроль

25. Методы исследования взаимосвязанных документов.
26. Фактический контроль.
27. Инвентаризация.
28. Подготовка и планирование проведения ревизии.
29. Основные этапы и последовательность ревизионной работы.
30. Документирование ревизионной работы.
31. Порядок составления обобщающего документа по результатам ревизии.
32. Выводы и предложения по результатам ревизии.

33. Ответственность за правонарушения.
34. Материальная ответственность.
35. Организация ревизии коммерческих предприятий.
36. Организация ревизии унитарного предприятия.

7.3.4. Перечень вопросов выносимых на промежуточную аттестацию

1. Понятие контроля в условиях рыночных отношений
1. Основные стадии контроля
2. Роль контроля в сохранности собственности
3. Основные функции контроля
4. Классификация финансового контроля
5. Функции государственного и муниципального контроля
6. Задачи государственного и муниципального контроля
7. Система органов контроля в Российской Федерации.
8. Модель системы финансового контроля. 9. Правовые основы организационной структуры контроля.
10. Виды контроля.
11. Объекты контроля деятельности организаций.
12. Предметы контроля
13. Понятие финансового контроля
14. Принципы финансового контроля
15. Цели и задачи государственного внешнего финансового контроля.
16. Правовая база финансового контроля.
17. Органы государственного финансового контроля и направления их деятельности
18. Подготовка, планирование, проведение и оформление результатов внешнего контроля
19. Оформление результатов внешнего контроля.
20. Функции главного контрольного управления
21. Министерство финансов РФ и его функции
22. Федеральное казначейство и его функции
23. Цель и задачи внутреннего финансового контроля.
24. Проверка смет (бюджетов, центров затрат).
25. Проверка законности расходования государственных средств.
26. Взаимосвязь и отличия внешнего и внутреннего контроля, внутреннего управленческого контроля и ревизии
27. Характеристика финансового контроля
28. Основные элементы внутрихозяйственного контроля:
29. среда контроля;
30. учетная система;
31. процедуры контроля.
32. Объекты контроля деятельности организаций.
33. Внутренний финансовый контроль внутрихозяйственный расчет коммерческих организаций
34. Внутренний контроль и система мер по ограничению риска хозяйственной деятельности
35. Основные элементы и методы контроля
36. Методические приемы внутреннего контроля
37. Методические приемы документального контроля
38. Методические приемы фактического контроля
39. Задачи проведения ревизии

40. Организация проведения ревизии
41. Основания и периодичность проведения ревизии
42. Виды ревизий
43. Основные нормативные документы, регламентирующие порядок проведения ревизии
44. Правила проведения ревизии
45. Направления ревизионной проверки
46. Подготовка и планирование проведения ревизии
47. Основные этапы и последовательность работы
48. Этапы ревизии деятельности организаций.
49. Планирование контрольно-ревизионной работы.
50. Программа комплексной ревизии.
51. Подготовительный этап в проведении ревизии.
52. Основные методы и приемы ревизии.
53. Применение экономического анализа в ревизии.
54. Методические приемы документального и фактического контроля.
55. Организационно-правовые основы инвентаризации
56. Техничко - экономические расчеты
57. Проверка соблюдения трудовой дисциплины 58. Проверка исполнения принятых решений
59. Документирование результатов ревизии
60. Требования к оформлению материалов
61. Акты ревизии их виды и структура
62. Приемка и рассмотрение материалов ревизий и проверок
63. Контроль за выполнением постановлений, приказов по результатам ревизии
64. Отчетность о состоянии контрольно-ревизионной работы
65. Особенности ревизии денежных средств и расчетов
66. Особенности ревизии основных средств и нематериальных активов
67. Особенности ревизии материально-производственных запасов
68. Особенности ревизии оплаты труда и социальных выплат
69. Особенности ревизии производственной и заготовительной деятельности
70. Особенности ревизии финансовых результатов

7.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Методическими материалами, определяющими процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих индикаторы достижений компетенций являются внутривузовские локальные нормативные акты: «Положение о балльно-рейтинговой системе контроля и оценки успеваемости студентов» и «Положение о промежуточной аттестации обучающихся».

График проведения рейтинговых контрольных мероприятия и даты проведения промежуточной аттестации, по курсам и семестрам, отражены в утвержденных проректором по УР календарных учебных графиках и расписаниях промежуточной аттестации по направлению подготовки (специальности), которые размещаются на информационных стендах факультетов и на сайте университета в установленные сроки.

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы **Основная литература:**

1. Голощапов, Н.А. Контроль и ревизия / Н.А. Голощапов. - М.: Альфа-пресс, 2022. - 434 с.
2. Грачева, Мария Внутренний контроль и аудит в органах госуправления развитых стран / Мария Грачева. - М.: LAP Lambert Academic Publishing, 2022. - 116 с.

3. Донцова, Л.В. Бенчмаркинг как инструмент оценки эффективности системы внутреннего контроля. Монография / Л.В. Донцова. - М.: Проспект, 2021. - 280 с.
4. Кинг, Стивен Запад теряет контроль. Три модели финансового будущего мира / Стивен Кинг. - М.: Карьера Пресс, 2022. - 767 с.
5. Контроль и ревизия. - М.: Сибирское университетское издательство, 2021. - 345 с.
6. Фридман Аудит: контроль затрат и финансовых результатов при анализе качества продукции / Фридман, Пол. - М.: Аудит, Юнити, 2022. - 286 с.
7. Е.А.Мизиковский. Контроль и ревизия, учебник . М.: Магистр, 2024. 352 с..

Дополнительная литература

8. Шатунова, Г.А. Контроль и ревизия / Г.А. Шатунова. - М.: Рид Групп, 2020.- 271 с.
9. Мельник М. В. Ревизия и контроль : учебное пособие по специальностям "Финансы и кредит", "Бухгалтерский учет, анализ и аудит", "Мировая экономика", "Налоги и налогообложение" / М. В. Мельник, А. С. Пантелеев, А. Л. Звездин ; под ред. М. В. Мельник ; Финансовая академия при Правительстве РФ. - М., 2007. - 519, [1] с.
10. Контроль и ревизия : учебное пособие для вузов / [М. А. Баранов и др.] ; под ред. М. Ф. Овсячук. - М., 2005. - 223, [1] с. : табл.. - Авт. указаны на 6-й с..
11. Киселева Е. И. Финансовое право : курс лекций / Е. И. Киселева ; Новосиб. гос. техн. ун-т. - Новосибирск, 2008. - 162, [1] с.
12. Бровкина Н. Д. Основы финансового контроля : учеб. пособие : [для вузов по специальностям «Бухгалт. учет, анализ и аудит», «Финансы и кредит», «Мировая экономика»] / Н. Д. Бровкина. – М. : Магистр, 2010. – 384 с.
13. Контроль и ревизия : учеб. пособие для студентов высших учебных заведений, обучающихся по специальности (080109) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» / [авт.: Е. А. Федорова и др.] ; под ред. Е. А. Федоровой. – М. : ЮНИТИ, 2011. – 238, [1] с. : ил.
14. Бровкина Н. Д. Контроль и ревизия : учеб. пособие: [по специальностям 080109 «Бухгалт. учет, анализ и аудит» и 080107 «Налоги и налогообложение»] / Н. Д. Бровкина ; под ред. М. В. Мельник. – М. : ИНФРА-М, 2009. – 344, [1] с.

9. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

2025 - 2026 уч.г

ЭБС «Издательства Лань»

Коллекция «Единая профессиональная база знаний для аграрных вузов»

ООО «Издательство Лань».

Лицензионный договор № 003/2025-44ФЗ от 22.05.25 г сроком на 1 год

<http://e.lanbook.com/>

- **ЭБС «Издательства Лань». Коллекция «ФПУ. 10-11 кл. Изд-во «Просвещение». Общеобразовательные предметы»**
ООО «ЭБС Лань».
Договор № 023/2024-223ФЗ от 24.05.24 г сроком на 1 год
<http://e.lanbook.com/>
- **Сетевая электронная библиотека**
ООО «ЭБС ЛАНЬ»
Договор № СЭБ НВ-164 от 17.12.2019 г. – бессрочный
<http://e.lanbook.com/>

<http://seb.e.lanbook.com/>

- **ЭБС «Университетская библиотека online». Базовая часть**
ООО «Директ-Медиа»
Контракт № 51-04/2025 от 22.05.2025 г сроком на 1 год
<http://biblioclub.ru>
- **ЭБС «ЮРАЙТ» Пакет СПО**
ООО «Электронное издательство Юрайт»
Лицензионный договор № 6703 от 27.08.2024 г. сроком на 1 год
<https://urait.ru/>
- **Научная электронная библиотека e-LIBRARY.RU (SCIENCE INDEX)**
ООО Научная электронная библиотека.
Лицензионный договор № SIO-2114/2025 от 06.05.2025 сроком на 1 год
<http://elibrary.ru>
- **Сертификат ИТС ПО САБ ИРБИС64**
ООО «Эй Ви Ди - Систем»
Договор № А-12933 от 12.04.2024 г. сроком на 1 год
- **Антиплагиат.ВУЗ 5.0**
Модуль поиска «Объединенная коллекция 2020»
АО «Антиплагиат»
Лицензионный договор № 10023 от 12.05.2025 г. сроком на 1 год

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Система университетского обучения основывается на рациональном сочетании нескольких видов учебных занятий (в первую очередь, лекций, лабораторных работ), работа на которых обладает определенной спецификой.

На лекциях студенту рекомендуется внимательно слушать учебный материал, записывать основные моменты, идеи, пытаться сразу понять главные положения темы, а если что не ясно – делать соответствующие пометки. После лекции во внеурочное время целесообразно прочитать записанный материал с целью его усвоения и выяснения непонятных вопросов.

Для подготовки и выполнению лабораторных работ студенту следует завести отдельную тетрадь. При подготовке к лабораторной работе студенту следует составить краткий ответ (1-2 стр.) на контрольные вопросы к лабораторным работам (см. методические указания к выполнению лабораторной работы по курсу «Кормопроизводство и луговоеводство»). Студент должен тщательно готовиться к лабораторным занятиям путем проработки теоретических положений по теме занятия из конспекта лекции, рекомендуемых учебников, учебных пособия, дополнительной литературы, интернет - источников.

Защита лабораторных работ, приходящиеся на каждый промежуточный рубеж оценивается в **10** баллов (за три точки - **30** баллов).

Раздел «Самостоятельная работа» информирует обучающихся, какие вопросы раздела (модуля) выносятся на самостоятельное изучение, об их учебно-методическом обеспечении (учебники, учебные пособия, методические указания, рекомендуемые страницы и т.д.). Самостоятельная работа студента является основным средством овладения учебным

материалом во время, свободное от обязательных учебных занятий. Самостоятельная работа студента над усвоением учебного материала по учебной дисциплине может выполняться в библиотеке университета, учебных кабинетах, компьютерных классах, а также в домашних условиях. Содержание самостоятельной работы студента определяется учебной программой дисциплины, методическими материалами, заданиями и указаниями преподавателя.

Самостоятельная работа может осуществляться в аудиторной и внеаудиторной формах. Самостоятельная работа в аудиторное время может включать:

- конспектирование (составление тезисов) лекций;
- выполнение контрольных работ;
- решение задач;
- работу со справочной и методической литературой;
- работу с нормативными правовыми актами;
- выступления с докладами, сообщениями на семинарских занятиях;
- защиту выполненных работ;
- участие в оперативном (текущем) опросе по отдельным темам изучаемой дисциплины;
- участие в беседах, деловых (ролевых) играх, дискуссиях, круглых столах, конференциях;
- участие в тестировании и др.

Самостоятельная работа во внеаудиторное время может состоять из:

- повторение лекционного материала;
- подготовки к семинарам (практическим занятиям);
- изучения учебной и научной литературы;
- изучения нормативных правовых актов (в т.ч. в электронных базах данных);
- решения задач, выданных на практических занятиях;
- подготовки к контрольным работам, тестированию и т.д.;
- подготовки рефератов, эссе и иных индивидуальных письменных работ по заданию преподавателя;
- выполнения курсовых работ, предусмотренных учебным планом;
- проведение самоконтроля путем ответов на вопросы текущего контроля знаний, решения представленных в учебно-методических материалах кафедры задач, тестов.

Степень усвояемости вопросов самостоятельной работы определяется при текущем и промежуточном контроле и при промежуточной аттестации.

Наиболее важным моментом самостоятельной работы является выполнение курсовой работы. Каждый студент очной формы обучения на первых занятиях получает индивидуальное задание по выполнению курсовой работы. Преподаватель на том же занятии знакомит студентов с методическими указаниями по их выполнению и назначает дни консультаций. К каждой теме курсовой работы рекомендуется примерный перечень вопросов, список необходимой литературы. Необходимо изучить литературу, рекомендуемую для выполнения курсовой работы. Чтобы полнее раскрыть тему, студенту следует выявить дополнительные источники и материалы. При написании курсовой работы необходимо ознакомиться с публикациями по теме, опубликованными в журналах.

Необходимо изложить собственные соображения по существу излагаемых вопросов, внести свои предложения. Общие положения должны быть подкреплены и пояснены конкретными примерами. Излагаемый материал при необходимости следует проиллюстрировать таблицами, схемами, диаграммами и т.д.

Готовые работы регистрируются на кафедре, после чего они проверяются на правильность выполнения руководителем, который допускает (не допускает) автора к публичной защите.

Студенты заочной формы обучения, после окончания предыдущей сессии, знакомятся с целями и задачами изучения дисциплины, с перечнем вопросов которые они должны изучать для формирования индикаторов достижения компетенции, запланирован-

ных в рабочей программе. Они получают задания на курсовую работу и объяснение как пользоваться методическими указаниями по выполнению курсовой работы, которые имеются в наличии в научной библиотеке ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ.

Студенту следует тщательно готовиться к промежуточному контролю (тестированию, контрольным работам, контрольным опросам), прорабатывая конспект лекций и рекомендуемую литературу.

Подготовка к промежуточной аттестации.

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;
- составить краткие конспекты ответов (планы ответов).

Дисциплина «Кормопроизводство и луговое хозяйство» рассчитана на изучение в один семестр и заканчивается выполнением и защитой курсовой работы и экзаменом.

11. Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства

11.1 Лицензионное программное обеспечение

AutoDesk AutoCad 2012 Education Product Standalone б/н

Антиплагиат лицензионный договор №3664 от 11.05.2021 г.

Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition № лицензии 26FE-180912-140403-3-1306, договор №59 от 15.10.2021 г.

11.2 Интернет-ресурсы свободного доступа

Наименование ресурса сети «Интернет»	Электронный адрес ресурса
«Российское образование» - федеральный портал	http://www.edu.ru/index.php
Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам"	http://window.edu.ru/
БД «AGROS»- международная документографическая база данных по проблемам АПК, охватывает все научные публикации (книги, брошюры, авторефераты, диссертации, труды сельскохозяйственных научных учреждений).	http://www.cnsnb.ru/cataloga.shtm
Агроакадемсеть- базы данных РАСХН.	http://www.vniikormov.ru/pub/0004/lekcii-poslevuzovskogo-obrazovaniia-po-spetcialnosti-06-01-06-lugovodstvo-lekarstvennye-i-efirno-maslichnye-kultury-01.php

12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

№ п.п.	Вид учебной работы	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий	Перечень оборудования и технических средств обучения
1.	Лекционные занятия	Аудитории для проведения занятий лекционного типа в соответствии с перечнем аудиторного фонда	Доска аудиторная, специализированная мебель, экран настенный, проектор, Мультимедиа-проектор NEC Projektor NP215G. Персональный компьютер Celeron.
2.	Лабораторный практикум	Аудитория для проведения лабораторных занятий кабинет кормопроизводства	Доска аудиторная, специализированная мебель, лабораторное оборудование (Муфельная печь, Шкаф сушильный ШС-80-01 СПУ, Термометр контактный цифровой ТК-5.05, Весы лабораторные ВЛ-300Г, Влагомер МГ4У, Иономер лабораторный РХ-150МИ, Спектрофотометр СФ-16, Спектрофотометр

			КФК-2 УХЛ 4,2, сноповой материал, образцы почвы, наборы семян кормовых трав, гербарий кормовых трав, вредных и ядовитых трав)
3.	Самостоятельная работа	Учебная аудитория (компьютерный класс с выходом в Интернет), для организации самостоятельной работы обучающихся; читальный зал научной библиотеки	Доска аудиторная, специализированная мебель, компьютеры с выходом в интернет